



# Edital

## **Edital de Licitação nº 041/2022**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Item”**.

Processo Administrativo nº 3219/2022.

Modalidade: **Pregão Presencial nº 009/2022**

A **Prefeitura Municipal de Itirapina**, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, na cidade de Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 009/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Por Item**, originário do **Processo Administrativo nº 3219/2022**, que será regida por este Edital e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e também Decretos Municipais nº 2.799, de 07 de outubro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

**1.2.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

**1.3.** A sessão será procedida pela Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal nº 3.902, de 08 de julho de 2022.

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** Todas as especificações para a realização do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

### **3. DO VALOR**

**3.1.** Os valores estimados para a contratação foram obtidos com base em valor médio orçado pela secretaria responsável.

**3.2.** O valor global estimado é de **R\$ 207.729,43** (duzentos e sete mil setecentos e vinte e nove reais e quarenta e três centavos).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3219/2022

Folha

3.3. Discriminado em tabela abaixo o valor unitário para cada item.

Item	Descritivo Produto/Serviço	Qtd.	Und.	Valor Unitário
01	Cerca em alambrado de arame galvanizado fio número 12 ou superior com malha retangular de 3" (três polegadas), fixada em estacas de concreto armado 10x11cm tipo ponta virada e altura final de 1,75 metros ou superior com quatro ferros internos de 3/16".	975	Metro Linear	R\$ 202,00
02	Portão requadrado de 2 folhas medindo 4,50 metros x 2,00 altura de abrir com <u>Tela galvanizada fio n.º 12 e malha de 3" de primeira qualidade</u> , fabricado em tubo galvanizado de 2" com parede de 3,25 mm, , pinos dobradiça de 1", ou superior, trinco chato com porta cadeado.	2	Und.	R\$ 5.389,72

3.4. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

### 4. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

4.1. Início de retirada de edital: **05 de agosto de 2022**.

4.2. Os envelopes serão recebidos e protocolados até as **08h 30min** do dia **17 de agosto de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

4.3. O credenciamento das proponentes presentes será realizado somente para as empresas que chegarem até às **08h 30min** no dia da sessão pública.

4.4. A sessão pública será realizada no **dia 17 DE AGOSTO DE 2022**, após o termino da fase de credenciamento.

4.5. A sessão pública será realizada na SALA DE REUNIÕES na Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

### 5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

5.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão**, conforme **artigo 12 do decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000**.

5.2. Quanto às Impugnações:

5.2.1. Somente serão recebidas **impugnações a este Edital**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br); [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) ; ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

5.2.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

5.2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.3. Quanto aos Esclarecimentos:

5.3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, por meio eletrônico nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3219/2022

Folha

[licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br);

[licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br);

[saneamento@itirapina.sp.gov.br](mailto:saneamento@itirapina.sp.gov.br); [eng3@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br)

5.3.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

## 6. DOS ANEXOS

6.1. Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos e listados, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração De Credenciamento;
- Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IV – Declarações De Habilitação;
- Anexo V – Dados Contratuais;
- Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo VI.A – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo VI.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo VI.C – Cadastro do Responsável.

6.2. O *Anexo II – Declaração de Credenciamento*, não possui poderes como procuração.

## 7. DA PARTICIPAÇÃO

7.3. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

### 7.2. **SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:**

7.2.1. Com falência decretada.

7.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

7.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

## 8. DO CREDENCIAMENTO

### 8.1. TRATANDO-SE DE SÓCIO.

8.1.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.



**8.1.2.** Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

**8.1.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual.

**8.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR.**

**8.2.1.** Cópia de documento oficial que contenha foto.

**8.2.2.** Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

**8.2.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual.

**8.2.4. Instrumento público de procuração**, com poderes para assinar documentos, decidir, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor, e ou;

**8.2.5. Instrumento particular de procuração**, com poderes para assinar documentos, decidir e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhado de cópia do seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

**8.3. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

**8.3.1. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte**, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme *Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**8.3.2.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.4. DISPOSIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.**

**8.4.1.** O credenciamento será realizado juntamente com a entrega dos envelopes, conforme horário e local fixado no item 04 deste edital.

**8.4.2.** Os documentos apresentados para o credenciamento:

**8.4.2.1.** Terão total valor para a fase de habilitação.

**8.4.2.2.** Deverão ser entregues **fora dos envelopes**.

**8.4.2.3.** Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

**8.4.3.** O *Anexo II – Declaração de Credenciamento*, não possui poderes como procuração.



**8.4.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante para compor a mesa. Havendo mais de um, este(s) terá (ao) assento na sessão apenas como ouvinte.

**8.4.5.** No ato do credenciamento, além dos documentos enumerados (conforme o caso), o representante da empresa licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**8.4.6.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa não implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, mas ensejará o impedimento de formulação de lances, a preclusão para impugnar ou manifestar-se sobre deliberações da comissão durante o exame dos documentos e das propostas, sem prejuízo dos recursos a que se refere o artigo 109 da Lei de Licitações.

**8.4.7. Não havendo representante presente,** a proponente deverá encaminhar os documentos em envelope com a identificação "Credenciamento", informando também o processo administrativo, a modalidade e dados da empresa.

## 9. DOS ENVELOPES

**9.1.** Os **envelopes** deverão ser apresentados, separadamente (um e outro) ambos fechados e rubricados nos lacres, contendo em sua parte externa, além da Identificação da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope de CREDENCIAMENTO (**não havendo representante presente**);

Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL;

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

À Divisão de Licitação | Prefeitura Municipal de Itirapina

### **Razão Social da Empresa**

CNPJ da empresa

Endereço da empresa

Processo Administrativo nº 3219/2022

Pregão Presencial nº 009/2022

**9.2.** Os envelopes serão recebidos até as **08h 30min** do **dia 17 de agosto de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

**9.3.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

## 10. DO ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL

**10.1. Do Conteúdo do Envelope:** Apresentar **Proposta Comercial**, preenchida de acordo com os valores e descrições estipulados em edital.

**10.2. Das Disposições:** **A Proposta Comercial deverá ser e ou conter:**

**10.2.1.** Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 3219/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 009/2022.

**10.2.2.** Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente).

**10.2.3.** Ser elaborada em papel timbrado da empresa ou e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.



**10.2.4.** Ser datada.

**10.2.5.** Ser assinada pelo representante legal das empresas ou pelo procurador, juntando-se a procuração (não necessária se já apresentada na fase credenciamento).

**10.2.6.** Conter o valor unitário e global, expresso em moeda corrente nacional com até **02** (duas) **casas decimais** depois da vírgula, em algarismo, conforme tabela abaixo:

Item	Descritivo Produto/ Serviço	Qtd.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
01	Cerca em alambrado de arame galvanizado fio número 12 ou superior com malha retangular de 3" (três polegadas), fixada em estacas de concreto armado 10x11cm tipo ponta virada e altura final de 1,75 metros ou superior com quatro ferros internos de 3/16".	975	Metro Linear	R\$ _____	R\$ _____
02	Portão requadrado de 2 folhas medindo 4,50 metros x 2,00 altura de abrir com <u>Tela galvanizada fio n.º 12 e malha de 3" de primeira qualidade</u> , fabricado em tubo galvanizado de 2" com parede de 3,25 mm, , pinos dobradiça de 1", ou superior, trinco chato com porta cadeado.	2	Und.	R\$ _____	R\$ _____
<b>Valor Total da Proposta</b>					<b>R\$ _____</b>

**10.2.7.** Conter prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, conforme art. 6º da Lei Federal 10.520/2002, contados da data da abertura da proposta.

**10.2.8.** Conter valores iguais ou menores aos constantes no item 03 do edital. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

## **11. DO ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Das Disposições dos Documentos para Habilitação.

**11.1.1.** Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

**11.1.2.** Se a licitante for a matriz, **todos os documentos** deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.1.3.** Os documentos que não apresentarem validade estipulada considerarem – se – á válidas as que estiverem dentro do prazo de **03 (três) meses** a contar da data de sua expedição.

**11.1.4.** As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

**11.1.4.1.** As declarações poderão ser assinadas digitalmente, desde que acompanhada do comprovante da autenticidade da assinatura.

**11.1.5.** Os documentos apresentados para o credenciamento terão total valor para a fase



de habilitação.

**11.1.6.** A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do termo de contrato, nos termos da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**11.1.6.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.1.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da ata de sessão do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.1.6.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

**11.1.7.** Os documentos relacionados nos itens 11.3.1 ao 11.3.4 deste **não** precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**11.1.8.** Quanto a documentação técnica apresentada, não será aceito atestado emitido pela empresa licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

**11.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE.** Deverá conter documentação de Habilitação, conforme item 10.3 ao item 10.7 do presente edital.

### **11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.3.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**11.3.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

**11.3.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**11.3.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **11.4. REGULARIDADE FISCAL**

**11.4.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**11.4.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.



**11.4.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

**11.4.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de SP: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

**11.4.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de SP: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**11.4.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**11.4.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**11.4.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeito Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

**11.4.9.** Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo IV – Declarações De Habilitação**.

## **11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL**

**10.5.1.** Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização de serviço compatível em características e fornecimento de materiais e serviços, equivalentes com as especificações do presente edital e termo de referencia.

## **11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**11.6.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**11.6.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

## **11.7. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**11.7.1.** **Anexo V – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).



## **12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

**12.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

**12.2.** Na sessão pública será permitido pelos licitantes credenciados o uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (**aparelhos celulares, palm top e similares**) **somente para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados.**

**12.3.** O Julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de **MENOR VALOR POR ITEM.**

**12.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**12.4.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

**12.4.2.** Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes.

**12.4.3.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**12.5.** Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

**12.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**12.6.1.** Serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preços até **10 % (dez por cento)** superior aquela.

**12.6.1.1.** Não havendo pelo menos às 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**12.6.2.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, sendo que a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**12.7.** Se ocorrer lance com preço inexequível, o lance será colocado sob diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade da respectiva proposta através de planilha aberta ou outro documento comprobatório;

**12.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, **01% (um por cento) menor ao valor do último lance**, observada a redução entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**12.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todas participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando somente uma proposta vencedora.

**12.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**12.11.** O pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.



**12.12.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura que será juntada aos autos oportunamente.

**12.13.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**12.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**12.15.** A documentação de habilitação será analisada por diversos servidores presentes na sessão.

**12.15.1.** A Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica / Operacional e Qualificação Econômica – Financeira serão verificadas pela pregoeira e equipe de apoio.

**12.15.2.** Estarão disponíveis os servidores da secretaria solicitante, para diligência, caso necessário.

**12.16.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada **HABILITADA**.

**12.16.1.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

**12.17.** Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

**12.18.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**12.19.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá à data da sessão pública do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

**12.20.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou anular a licitação.

**12.21.** A autoridade competente, para determinar o registro, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



### 13. DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, **deverá haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública**, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2.** Somente serão recebidos **Recursos**, que forem protocoladas na Prefeitura Municipal de Itirapina, em horário de expediente e protocolado na **Seção de Protocolo**, ou por e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao2@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao2@itirapina.sp.gov.br), [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br) e ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

**13.3.** Na Hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**13.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**13.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, na documentação técnica, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**13.7.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, resultando na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

### 14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**14.1.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato Administrativo correspondente, após publicação da **“Homologação”** no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

**14.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do Contrato Administrativo (que não deverá ser alterado).

**14.2.1.** A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias do contrato ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

**14.2.2.** As vias deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias uteis** após publicação da “Homologação”.

**14.2.3.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.



**14.2.4. Endereço para envio: Seção de Contratos** | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**14.2.5.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**14.2.6.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do contrato.

**14.3.** Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20%** (vinte por cento) **do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**14.4.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**14.5.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**14.6.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**14.7.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do termo, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

## 15. DO RECURSO FINANCEIRO

**15.1.** Secretaria Municipal de Saneamento Básico: **Dotação Orçamentária nº 164**, Fonte 01 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 33.90.39.00.

**15.2.** Secretaria Municipal de Saneamento Básico: **Dotação Orçamentária nº 1380**, Fonte 01 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 44.90.51.00.

**15.3.** Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente: **Dotação Orçamentária nº 975**, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Funcional Programática: 18.541.9046.2167, Código de Aplicação: 1100000.

## 16. DA VIGÊNCIA

**16.1.** O contrato administrativo possuirá a vigência de 06 (seis) meses.

**16.2.** Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

**16.3.** Os serviços deverão se iniciar no dia subsequente a assinatura do contrato administrativo.

**16.4.** Todos os prazos constantes nesse edital e no contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.



## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação: Pregão Presencial nº 009/2022; Contrato nº 0xx/2022; Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

**17.2.** Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

**17.3.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**17.4.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**17.5.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

**17.6.** O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**17.7.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.

**17.8.** Os valores são fixos e irreatáveis, vinculados ao valor da proposta vencedora, durante a vigência do presente termo.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**18.1.** Todas as obrigações da CONTRATADA estão fixadas na **Clausula Décima Segunda** do *Anexo VI – Minuta de Contrato* parte integrante deste edital.

**18.2.** A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**18.3.** Todas as obrigações da CONTRATANTE estão fixadas na **Clausula Décima Terceira** do *Anexo VI – Minuta de Contrato* parte integrante deste edital.

## 19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

**19.1.** A desistência da proposta não justificada, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3219/2022

Folha

**19.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**19.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**19.4.** Todas as sanções em caso de inadimplência da CONTRATADA estão fixadas na **Clausula Décima Quinta** do **Anexo VI – Minuta de Contrato** parte integrante deste edital.

### 20. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

**20.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente que terá a incumbência de gerenciamento do contrato.

**20.2.** Fica designado o Engº EDIVAN FERREIRA DE LACERDA, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

### 21. DO FORO

**21.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

### 22. DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

**22.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

**22.3.** Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.

**22.4.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Presencial afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 04 de agosto de 2022

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**  
Prefeita Municipal

**Engº EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**  
Secretário Municipal do Saneamento Básico



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DADOS DA SOLICITANTE**

#### **1.1. ÓRGÃO/SETOR:**

Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

#### **1.2. ENDEREÇO:**

Secretaria Municipal de Saneamento Básico: Rua 07, nº. 55 – Centro – Itirapina/SP;

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente: Avenida 09, nº. 395 – Centro – Itirapina/SP.

### **2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **2.1. Secretaria Municipal de Saneamento Básico**

**Despesa:** 1380

**Categoria Econômica:** 4.4.90.51.00

**Funcional Programática:** 17.512.9022.2124

**Código de Aplicação:** 1100000

**Despesa:** 164

**Categoria Econômica:** 3.3.90.39

**Funcional Programática:** 17.512.9022.2124

#### **2.2. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente**

**Despesa:** 975

**Categoria Econômica:** 3.3.90.39.00

**Funcional Programática:** 18.541.9046.2167

**Código de Aplicação:** 1100000

### **3. VALOR TOTAL ESTIMADO**

**3.1.** O valor estimado para a execução dos serviços objeto deste certame, será elaborado após o recebimento das propostas de orçamento devidamente fornecidos por empresas especializadas do ramo.

**3.2.** Com base nestes orçamentos será elabora planilha apropriada, contendo os valores individuais e médios para o item 01 e o item 02.

### **4. PRAZO**

**4.1.** O prazo para início da execução do objeto será imediato após assinatura do contrato. O contrato terá vigência de até 6 (seis) meses a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período.

### **5. OBJETO**

**5.1.** Aquisição de cerca de alambrado com todos os materiais e mão de obra inclusa para instalação, fixação e colocação de até 975 metros telas de alambrados e 02 portões de 02 folhas conforme especificações deste Termo de Referência.



## 6. JUSTIFICATIVA

6.1. A presente proposição tem como objetivo a construção de cerca de alambrado para proteção e delimitação de áreas pertencentes à **Secretaria Municipal de Saneamento Básico** especificamente **nas Áreas das Estação de Tratamento de Esgoto – ETE/Broa e Estação Elevatória de Esgoto EEE/Broa**. Inclui também o cercamento de área pertencente à **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente**, especificamente na **área de cumprimento do TCRA nº 69143/2018 na Rua Bororós/Jardim Nova Itirapina**.

6.1.2. O presente certame destina-se ao cumprimento da **AÇÃO CIVIL PÚBLICA – PROCESSO Nº 0001798-11.2009.8.26.0283** e do **TCRA nº 69143/2018 – PROCESSO CETESB nº 73/10027/2014**.

6.1.3. Inclui-se também na execução da cerca de alambrado a confecção e instalação de portões metálicos conforme especificado neste **Termo de Referencia**.

## 7. DO ORGÃO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

7.1. A gestão do Contrato caberá aos servidores Edivan Ferreira de Lacerda Nero, da Secretaria Municipal de Saneamento Básico, e Gilberto Aparecido da Silva Junior, da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente; a fiscalização caberá aos servidores Edivan Ferreira de Lacerda, da Secretaria Municipal de Saneamento Básico, e Fernando César Andreoli, da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

## 8. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 8.1. Especificação do Objeto:

#### Quadro 01 – Descrição do objeto e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QTD.	UNID.
01	Cerca em alambrado de arame galvanizado fio número 12 ou superior com malha retangular de 3” (três polegadas), fixada em estacas de concreto armado 10x11cm tipo ponta virada e altura final de 1,75 metros ou superior com quatro ferros internos de 3/16”.	975	Metros Linear
02	Portão requadrado de 2 folhas medindo 4,50 metros x 2,00 altura de abrir com <b><u>Tela galvanizada fio n.º 12 e malha de 3” de primeira qualidade</u></b> , fabricado em tubo galvanizado de 2” com parede de 3,25 mm, , pinos dobradiça de 1”, ou superior, trinco chato com porta cadeado.	02	Und.

8.2. Os produtos/serviços constantes no quadro 01 que apresentarem garantia mínima deverão vir acompanhados de certificado de garantia emitido pelo fabricante.

8.3. A presente contratação será por metro linear no caso do alambrado e os portões por unidade (02 folhas), sendo declarada vencedora a empresa que apresentar o menor preço para cada item.

8.4. O fornecedor beneficiário da ata de Registro de Preços deverá manter o preço registrado durante o prazo de vigência da Ata.

8.5. O beneficiário da ata de Registro de Preços deverá garantir o quantitativo total durante o prazo de vigência da Ata.



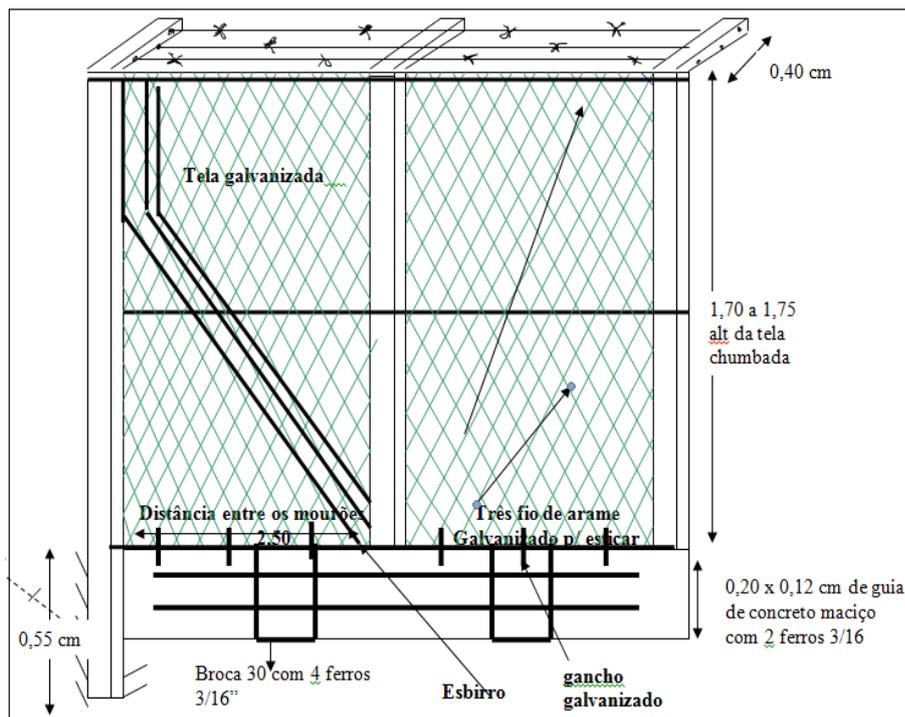
## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 9.1. Os serviços da cerca de alambrado deverão ser executados conforme especificações técnicas abaixo:

- Instalação de três fios de arame farpado especial com três fios galvanizações; três fios de arame galvanizado para esticar a tela (grosso número 12 de primeira qualidade); arame para amarrar galvanizado de primeira qualidade número 18, 16 e 14; arame galvanizado para os cantos número 08;
- **Tela galvanizada de primeira qualidade** fio número 12 e malhas de três polegadas;
- Os mourões serão fixados e depois pintados com tinta látex anti-mofo (na cor verde ou branca); ganchos galvanizados de fio número 12 e 10 fixados na guia de 0,20x0,12 cm de concreto maciço. O concreto deverá ser usinado, para proporcionar uma maior resistência mecânica e durabilidade a cerca;
- Instalação a cada 2,50 metros, de Mourões (vibrados) 10 X 11 (pé) reforçados medindo 2,90 metros de altura com quatro ferros internos de 3/16”;
- Instalação nos cantos e a cada 50 metros, de Esticadores (vidrados) pesando 150 kg, 13 x 15 (pé) reforçados medindo 3,30 de altura com quatro ferros internos de 1/4”, devendo os mesmos serem fixados com dois esbirros de apoio para dar reforço e travamento do alambrado;
- Instalação de broca de 30 cm com 4 ferros 3/16 ou superior, no meio de cada vão dos mourões. Deverá também ser instalado 2 ferros 3/16 na guia de concreto;
- Os materiais em ferro galvanizado deverão ser de primeira qualidade;

A figura ilustrativa 01 evidencia de como deverá ser executado a cerca de alambrado.

**Figura 01 – Detalhes para Execução da cerca de Alambrado**

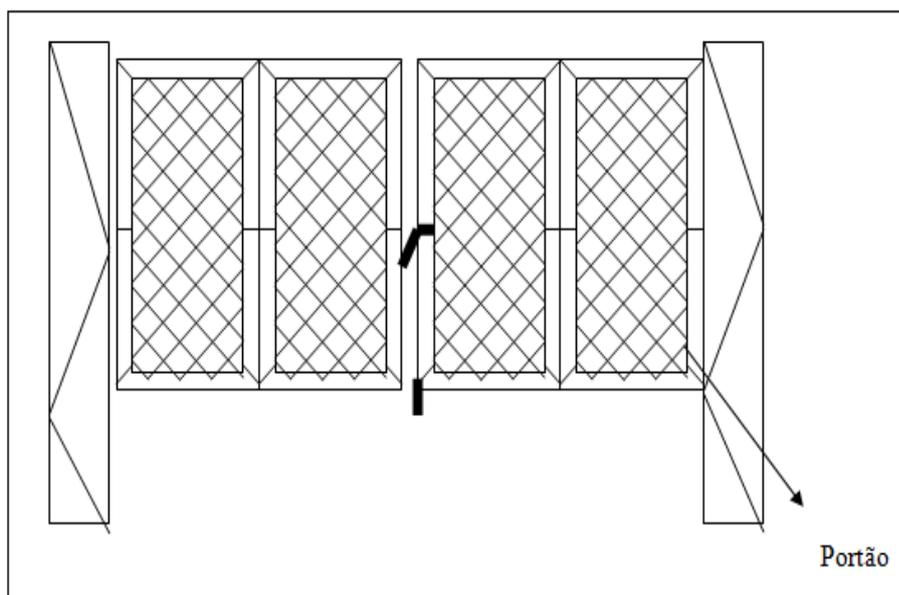




**9.2. A confecção dos portões deverá ser executada conforme especificações técnicas descritas a baixo:**

- Portão requadrado de 2 folhas medindo 4,50 metros x 2,00 de altura, de abrir com **Tela galvanizada fio número 12 e malha de 3” de primeira qualidade**, fabricado em tubo metálico galvanizado DN 2” (duas polegadas) com parede de 3,25 mm, pinos dobradiça de 1” (uma polegada), ou superior, trinco chato com porta cadeado, arame farpado ou grampo. Toda a ferragem deverá ser pintada com demão de fundo anti-corrosivo e pintura final na cor azul profundo;
- A fixação do portão deverá ser executada em tubo galvanizado DN 100 mm com parede de 4,5 mm, com no mínimo 3,00 metros de altura cada, para a fixação do portão, sendo que os mesmos deverão serem cheios de concreto maciço para dar maior resistência e durabilidade. A figura ilustrativa 02 evidencia de como deverá ser executado os portões.

**Figura 02** – Figura ilustrativa para modelo dos portões



**9.3 A CONTRATADA** deverá fornecer o portão devidamente pintado com uma demão de fundo anti-corrosivo e no mínimo duas demãos (desde que tenha uma boa cobertura) com tinta esmalte sintético na cor azul profundo.

## **10. LIMPEZA FINAL DE OBRA**

**10.1.** Após a conclusão dos serviços, a **CONTRATADA** deverá providenciar a limpeza geral da obra.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1. A CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela qualidade de todos os materiais contratados bem como pela boa execução e eficiência dos serviços que deverão ser desenvolvidos.

**11.1.2.** Esta responsabilidade deve estende-se ao fornecimento de todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, e ainda, ao cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados a Secretaria de Saneamento Básico ou a terceiros.



**11.2.** A FISCALIZAÇÃO terá direito de inspecionar e verificar a qualquer tempo o andamento dos materiais e dos serviços e, para isso terá livre acesso ao local onde as atividades estarão sendo desenvolvidas.

**11.3.** Deverão ser fornecidos todos os meios para a inspeção, incluindo se caso for necessário ensaios e outras informações decorrentes de quaisquer tipos de materiais empregados.

**11.4.** Quaisquer serviços ora executados, utilizando-se da mão de obra de baixo padrão ou de materiais de qualidade inferior a especificações (inclusive das Normas Técnicas), serão recusados pela FISCALIZAÇÃO e, refeito pela CONTRATADA sem ônus para a fonte pagadora.

**11.5.** A **CONTRATADA** se obriga a recolher a **ART** devidamente preenchido correspondente ao serviço, entregando cópia a **FISCALIZAÇÃO** da Secretaria Municipal de Saneamento Básico/Itirapina e, manter um Diário de Obras, constantemente atualizado, para anotações e observações necessárias durante o andamento dos serviços.

**11.6.** As despesas com custos de alimentação, transporte, equipamentos, ferramentas, equipamentos de segurança, locação de equipamentos, transporte de funcionários e alojamentos, ficará sob-responsabilidade da **CONTRATADA**.

**11.7.** A **CONTRATADA** deverá atender aos itens especificados na NR 18.

**11.8.** A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os Materiais e respectivas mãos-de-obra especializada para execução total dos serviços ora contratado.

## **12. OBSERVAÇÕES FINAIS**

**12.1.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pela entrega de todo material supra referido para a conclusão da obra e, havendo qualquer imprevisto deverá ser assumido integralmente pela mesma.

**12.2.** Os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade e atender às especificações das Normas Técnicas da ABNT e demais normas pertinentes.

**12.3.** A distribuição dos orçamentos e do cercamento será proporcional a 650 metros para os locais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e 325 metros para o local da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente. Os portões são para a Secretaria de Saneamento Básico.

Itirapina, julho de 2022.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3219/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 3219/2022 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar a **veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados**, e também, que esta empresa atende a todos os **requisitos de habilitação** constantes no edital e inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa

**>>> ESTA DECLARAÇÃO NÃO TEM VALIDADE COMO PROCURAÇÃO <<<**



(Em papel timbrado da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

Processo Administrativo nº 3219/2022 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2022 –  
Objeto: *Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de  
alamedado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de  
referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-  
11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste  
ato convocatório, que a empresa ..... **(razão social da empresa)**,  
CNPJ sob nº ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos  
termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de  
2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito  
de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a  
modalidade **Pregão Presencial**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

Processo Administrativo nº 3219/2022 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3219/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 3219/2022 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão / Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa



## **ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CERCA DE ALAMBRADO E PORTÕES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM CUMPRIMENTO DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA – PROCESSO Nº 0001798-11.2009.8.26.0283 E TCRA Nº 69143/2018

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Processo Administrativo nº 819/2020, acordam proceder, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.799, de 07 de outubro de 2013, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este instrumento tem por objeto *a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

**1.2.** Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 3219/2022, elaborado sob a modalidade Pregão Presencial nº 009/2022.

**1.3.** O objeto deve atender as condições estipuladas no edital e seus anexos, Proposta Comercial os quais ficam fazendo parte integrante do presente termo, independentemente de transcrições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

**2.1.** Fica designado o senhor EDIVAN FERREIRA DE LACERDA, secretário municipal de Saneamento Básico, e também, o senhor GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR, secretário municipal de Turismo e Meio Ambiente, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e



parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

**2.1.1.** Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**2.1.2.** Saneamento Básico – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

**2.1.2.** Turismo e Meio Ambiente – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

**2.2.** Fica designado o senhor EDIVAN FERREIRA DE LACERDA, assessor de secretaria, da Secretaria Municipal de Saneamento Básico, e FERNANDO CÉSAR ANDREOLI, assessor de gabinete de secretaria, da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, como FISCAL do respectivo contrato. A fiscalização do contrato consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA, reportando todos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

**>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

**2.3.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (**cargo**), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (**qualificação completa**), (**endereço completo**), como PREPOSTO da CONTRATADA.

**2.3.1.** Dados para contato com o **Preposto** da CONTRATADA – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

**2.3.2.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais;

**2.3.3.** A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará, a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

**2.4.** O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA aceito pela CONTRATANTE, deverá ser apresentado ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do presente termo.

**2.5.** O preposto deverá estar apto para esclarecer as questões relacionadas as faturas dos serviços prestados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO**

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

**3.2.** Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**3.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.



## **CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Descrição do item 01: Cerca em alambrado de arame galvanizado fio número 12 ou superior com malha retangular de 3” (três polegadas), fixada em estacas de concreto armado 10x11cm tipo ponta virada e altura final de 1,75 metros ou superior com quatro ferros internos de 3/16”.

**4.1.1.** Unidade: Metros linear.

**4.1.2.** Quantidade: 975 metros.

**4.1.3.** A distribuição dos orçamentos e do cercamento será proporcional a 650 metros para os locais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e 325 metros para o local da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

**4.2.** Descrição do item 02: Portão requadrado de 2 folhas medindo 4,50 metros x 2,00 altura de abrir com Tela galvanizada fio n.º 12 e malha de 3” de primeira qualidade, fabricado em tubo galvanizado de 2” com parede de 3,25 mm, , pinos dobradiça de 1”, ou superior, trinco chato com porta cadeado.

**4.2.1.** Unidade: unidade (02 folhas).

**4.2.2.** Quantidade: 02 unidades.

**4.3.** Os produtos que apresentarem garantia mínima deverão vir acompanhados de certificado de garantia emitido pelo fabricante.

**4.4.** Os serviços da cerca de alambrado deverão ser executados conforme especificações técnicas abaixo:

**4.4.1.** Instalação de três fios de arame farpado especial com três fios galvanizações; três fios de arame galvanizado para esticar a tela (grosso número 12 de primeira qualidade); arame para amarrar galvanizado de primeira qualidade número 18, 16 e 14; arame galvanizado para os cantos número 08;

**4.4.2.** Tela galvanizada de primeira qualidade fio número 12 e malhas de três polegadas;

**4.4.3.** Os mourões serão fixados e depois pintados com tinta látex anti-mofo (na cor verde ou branca); ganchos galvanizados de fio número 12 e 10 fixados na guia de 0,20x0,12 cm de concreto maciço. O concreto deverá ser usinado, para proporcionar uma maior resistência mecânica e durabilidade a cerca;

**4.4.4.** Instalação a cada 2,50 metros, de Mourões (vibrados) 10 X 11 (pé) reforçados medindo 2,90 metros de altura com quatro ferros internos de 3/16”;

**4.4.5.** Instalação nos cantos e a cada 50 metros, de Esticadores (vidrados) pesando 150 kg, 13 x 15 (pé) reforçados medindo 3,30 de altura com quatro ferros internos de 1/4”, devendo os mesmos serem fixados com dois esbirros de apoio para dar reforço e travamento do alambrado;

**4.4.6.** Instalação de broca de 30 cm com 4 ferros 3/16 ou superior, no meio de cada vão dos mourões. Deverá também ser instalado 2 ferros 3/16 na guia de concreto;

**4.4.7.** Os materiais em ferro galvanizado deverão ser de primeira qualidade;

**4.4.8.** A figura ilustrativa 01 evidencia de como deverá ser executado a cerca de alambrado.



**4.5.** A confecção dos portões deverá ser executada conforme especificações técnicas descritas a baixo:

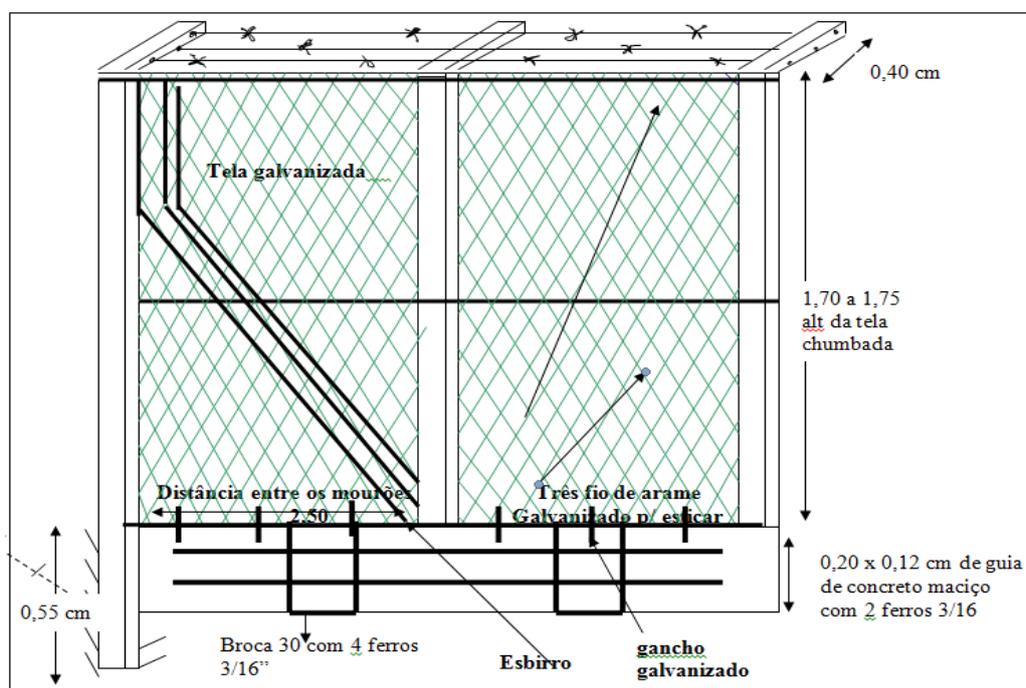
**4.5.1.** Portão requadrado de 2 folhas medindo 4,50 metros x 2,00 de altura, de abrir com Tela galvanizada fio número 12 e malha de 3" de primeira qualidade, fabricado em tubo metálico galvanizado DN 2" (duas polegadas) com parede de 3,25 mm, pinos dobradiça de 1" (uma polegada), ou superior, trinco chato com porta cadeado, arame farpado ou grampo. Toda a ferragem deverá ser pintada com demão de fundo anti-corrosivo e pintura final na cor azul profundo;

**4.5.2.** A fixação do portão deverá ser executada em tubo galvanizado DN 100 mm com parede de 4,5 mm, com no mínimo 3,00 metros de altura cada, para a fixação do portão, sendo que os mesmos deverão serem cheios de concreto maciço para dar maior resistência e durabilidade. A figura ilustrativa 02 evidencia de como deverá ser executado os portões.

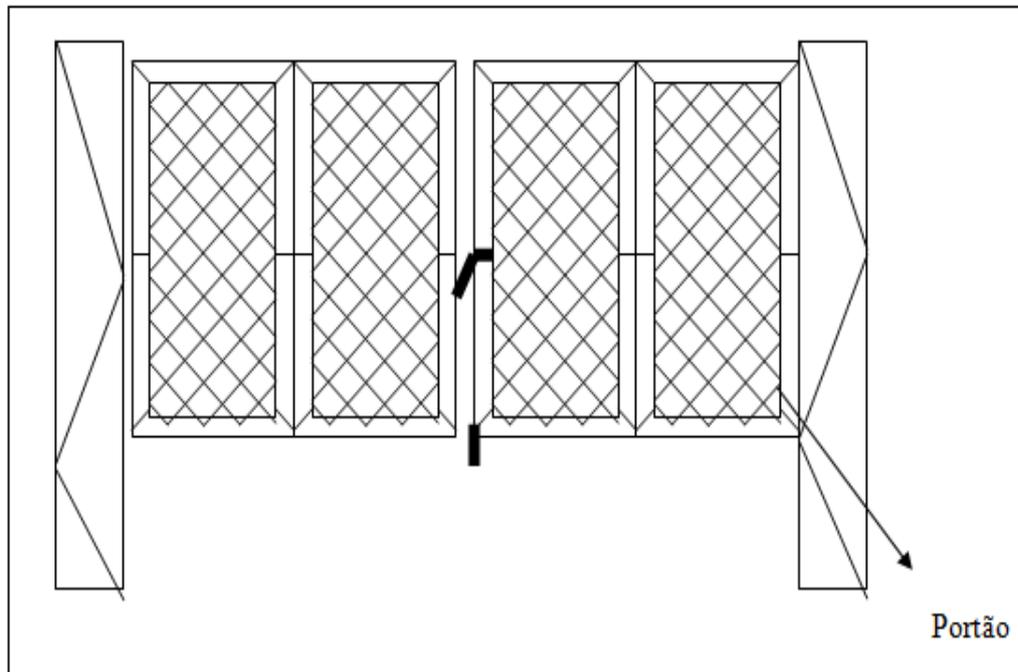
**4.5.3.** A CONTRATADA deverá fornecer o portão devidamente pintado com uma demão de fundo anti-corrosivo e no mínimo duas demãos (desde que tenha uma boa cobertura) com tinta esmalte sintético na cor azul profundo.

**4.6.** Após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a limpeza geral da obra.

**4.7.** Das figuras ilustrativas dos itens 01 e 02.



**4.7.1.** Figura 01 – Detalhes para Execução da cerca de Alambrado



4.7.2. Figura 02 – Figura ilustrativa para modelo dos portões.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS**

5.1. O presente contrato administrativo possui a vigência de 06 (seis) meses, até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

5.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

5.3. Os serviços deverão se iniciar em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, dia subsequente a assinatura deste termo, conforme cronograma de atividades estabelecido entre ambas às partes.

5.4. Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR**

6.1. Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

6.2. O valor da contratação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

6.3. Tabela discriminando o valor unitário para cada item.

<b>Item</b>	<b>Descritivo Produto/ Serviço</b>	<b>Valor Unitário</b>
01	Cerca em alambrado de arame galvanizado fio número 12 ou superior com malha retangular de 3" (três polegadas), fixada em estacas de concreto armado 10x11cm tipo ponta virada e altura final de 1,75 metros ou superior com quatro ferros internos de 3/16".	R\$ ____
02	Portão requadrado de 2 folhas medindo 4,50 metros x 2,00 altura de abrir com <u>Tela galvanizada fio n.º 12 e malha de 3" de primeira qualidade</u> , fabricado em tubo galvanizado de 2" com parede de 3,25 mm, , pinos dobradiça de 1", ou superior, trinco chato com porta cadeado.	R\$ ____



## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à CONTRATADA.

**7.2.** A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a CONTRATADA, por meio do gestor.

**7.3.** Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO FINANCEIRO**

**8.1.** Secretaria Municipal de Saneamento Básico: **Dotação Orçamentária nº 164**, Fonte 01 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 33.90.39.00.

**8.2.** Secretaria Municipal de Saneamento Básico: **Dotação Orçamentária nº 1380**, Fonte 01 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 44.90.51.00.

**8.3.** Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente: **Dotação Orçamentária nº 975**, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Funcional Programática: 18.541.9046.2167, Código de Aplicação: 1100000.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1.** A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação: Pregão Presencial nº 0xx/2022; Contrato nº 0xx/2022; Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

**9.2.** Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

**9.3.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**9.4.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**9.5.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

**9.6.** O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



**9.7.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS IMPOSTOS**

**10.1.** Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

**10.2.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**10.2.1.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DAS PARTES**

**11.1.** Dos diretos da CONTRATADA.

**11.1.1.** O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo fixado.

**11.1.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas a execução dos serviços, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

**11.2.** Dos diretos da CONTRATANTE.

**11.2.1.** Atestar os serviços prestados, devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido.

**11.2.2.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

**11.2.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**11.2.4.** A fiscalização terá direito de inspecionar e verificar a qualquer tempo o andamento dos materiais e dos serviços e, para isso terá livre acesso ao local onde as atividades estarão sendo desenvolvidas.

**11.2.5.** Solicitar qualquer tipo de informação, relacionada a execução do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela qualidade de todos os materiais contratados bem como pela boa execução e eficiência dos serviços que deverão ser desenvolvidos.

**12.1.2.** Esta responsabilidade deve estende-se ao fornecimento de todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, e ainda, ao cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados a Secretaria de Saneamento Básico ou a terceiros.



**12.2.** Deverão ser fornecidos todos os meios para a inspeção, incluindo se caso for necessário ensaios e outras informações decorrentes de quaisquer tipos de materiais empregados.

**12.3.** Quaisquer serviços ora executados, utilizando-se da mão de obra de baixo padrão ou de materiais de qualidade inferior a especificações (inclusive das Normas Técnicas), serão recusados pela FISCALIZAÇÃO e, refeito pela CONTRATADA sem ônus para a fonte pagadora.

**12.4.** A CONTRATADA se obriga a recolher a ART devidamente preenchido correspondente ao serviço, entregando cópia a FISCALIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Saneamento Básico/Itirapina e, manter um Diário de Obras, constantemente atualizado, para anotações e observações necessárias durante o andamento dos serviços.

**12.5.** As despesas com custos de alimentação, transporte, equipamentos, ferramentas, equipamentos de segurança, locação de equipamentos, transporte de funcionários e alojamentos, ficará sob-responsabilidade da CONTRATADA.

**12.6.** A CONTRATADA deverá atender aos itens especificados na NR 18.

**12.7.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os Materiais e respectivas mãos-de-obra especializada para execução total dos serviços ora contratado.

**12.8.** A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega de todo material supra referido para a conclusão da obra e, havendo qualquer imprevisto deverá ser assumido integralmente pela mesma.

**12.9.** Os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade e atender às especificações das Normas Técnicas da ABNT e demais normas pertinentes.

**12.10.** Realizar reunião entre ambas as partes para estabelecer um cronograma de atividades para a execução dos serviços.

**12.11.** A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários os EPI's (Equipamentos de proteção individual) necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**12.12.** Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e Medicina do Trabalho.

**12.13.** Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

**12.14.** Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a contratante informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços.

**12.15.** Arcar com as despesas incorridas na contratação pessoal, encargos sociais e trabalhistas, secundários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso a contratante.

**12.16.** Manter durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE**

- 13.1.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências a execução dos serviços, portanto obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa.
- 13.2.** Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro deste contrato.
- 13.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus propositos.
- 13.4.** Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 13.5.** Realizar reunião entre ambas as partes para estabelecer um cronograma de atividades para a execução dos serviços.
- 13.6.** Acompanhar, efetuar inspeção por intermédio do Fiscal e Gestor do contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovada a execução total, fiéis e corretas dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 13.7.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.
- 13.8.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes.
- 13.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.
- 13.10.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

- 14.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.
- 14.1.1.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.
- 14.2.** A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.
- 14.3.** A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:
- 14.3.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;
- 14.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;
- 14.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do



Ambiente do Trabalho;

**14.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**14.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;

**14.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

**14.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

**14.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

**14.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

**14.4.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**14.5.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

**14.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**14.7.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**14.8.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**14.9.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a



esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**14.10.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**15.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**15.2.** Serão aplicadas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**15.3.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**15.4.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**15.5.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**15.6.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total contratado.

**15.7.** Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

**15.7.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de recusa do objeto.

**15.7.2.** Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total contratado, por dia de atraso no início da execução ou na retomada do serviço; até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso.

**15.7.3.** A CONTRATANTE a partir do 6º (sexto) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

**15.7.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.7.3, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**15.7.5.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**15.7.6.** Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de inexecução parcial dos serviços, que implique rescisão contratual.

**15.7.7.** Multa de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o total contratado, em caso de inexecução total do objeto.

**15.8.** Multas por **Rescisão**:

**15.8.1.** Os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do presente contrato.



**15.8.2.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

**15.8.3.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**15.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**15.8.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**15.9.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

**16.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**16.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**16.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**16.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais e ou serviços;

**16.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**16.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total contratado.

**16.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados.

**16.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO SERVIÇO**

**17.1.** Todas as modificações no serviço especificado deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente através da sua gestão, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

**17.1.1.** Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do gestor do contrato.

**17.2.** Ao CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.



**17.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, para possibilitar ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual aditamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA**

**18.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO**

**19.1.** O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**21.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

**21.3.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**Representante da empresa**

Função na Empresa

### **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**

**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**

Prefeita Municipal

Testemunhas:

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº

**GILBERTO A. DA SILVA JUNIOR**

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº 286.012.488-88



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Processo Administrativo nº 3219/2022 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023. Dotação Orçamentária: 164/ 1380.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3219/2022

Folha

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Cargo: Secretário Municipal do Saneamento Básico | Projeto e Obras.

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **GILBERTO APARECIDO DA SILVA JÚNIOR**

Cargo: Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

CPF nº 286.012.488-88

Assinatura: \_\_\_\_\_

\*\*\*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.  
nº 3219/2022**

Folha

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Processo Administrativo nº 3219/2022 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023. Dotação Orçamentária: 164/ 1380.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**Engº EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal do Saneamento Básico

Gestor do Contrato Administrativo

**GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR**

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Contrato Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3219/2022

Folha

### ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 3219/2022 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de cerca de alambrado e portões, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, em cumprimento da Ação Civil Pública – Processo nº 0001798-11.2009.8.26.0283 e TCRA nº 69143/2018.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023. Dotação Orçamentária: 164/ 1380.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	Edivan Ferreira da Lacerda
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal do Saneamento Básico
<b>CPF</b>	
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 07, nº 55, Centro – Itirapina/SP – CEP 13530-000.
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-1901
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:saneamento@itirapina.sp.gov.br">saneamento@itirapina.sp.gov.br</a> ; <a href="mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br">eng3@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

<b>Nome</b>	Gilberto Aparecido da Silva Junior
<b>Cargo</b>	Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
<b>CPF</b>	286.012.488-88
<b>Endereço do Órgão</b>	Avenida 09, nº 395, Centro – Itirapina/ SP – CEP 13.530 - 000
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3573 – 1852 / (19) 3575 – 1908
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:turismo@itirapina.sp.gov.br">turismo@itirapina.sp.gov.br</a> e <a href="mailto:turismo2@itirapina.sp.gov.br">turismo2@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

**Engº EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**  
Secretário Municipal do Saneamento Básico  
Gestor do Contrato Administrativo

**GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Gestor do Contrato Administrativo

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.  
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.  
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP*